ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА И АННУЛИРОВАНИЕ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ ЕДИНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОБРАЗЦА»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее – служба) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3040100010000089244 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от 25.12.2017 г. № 32-П «Об административном регламенте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца. 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | официальный сайт органа |
| другие способы |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | | | |
| не более 6 рабочих дней | не более 6 рабочих дней | 1. Несоответствие представленных документов;  2. Не представление необходимых документов | 1. Отсутствие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством;  2. Наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;  3 Не знание требований охотничьего минимума;  4. Судебное решение. | - | - | - | - | - | 1.Личное обращение в службу или МФЦ;  2.Посредством единого портала государственных услуг (далее-ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области <http://gosuslugi.astrobl.ru/> (далее – РПГУ);  3.Почтовым отправлением;  4.Иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы. | 1.Личное обращение в службу;  2. В личном кабинете заявителя ЕГПУ или РГПУ  . |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | | | |
| не более 5 рабочих дней | не более 5 рабочих дней | 1. Несоответствие представленных документов;  2. Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме) | отсутствуют | - | - | - | - | - | 1.Личное обращение в службу или МФЦ;  2.Посредством единого портала государственных услуг (далее-ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области <http://gosuslugi.astrobl.ru/> (далее – РПГУ);  3.Почтовым отправлением;  4.Иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы. | 1.Личное обращение в службу;  2. В личном кабинете заявителя ЕГПУ или РГПУ |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц,  имеющих право на получение «подуслуги» | | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | | | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | | 7 | 8 | | |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Физическое лицо (ФЛ) | | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя; | | 1.Документ, удостоверяющий личность должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | - | | - | - | | | - |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Физическое лицо (ФЛ) | | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя; | | 1.Документ, удостоверяющий личность должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | | - | | - | | | - | - | | |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении государственной услуги | Заявление о получении охотничьего билета единого федерального образца | 1. экз. (оригинал)  Действия:  1. проверка на соответствие установленным требованиям;  2.формирование в дело. | - | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с указанием даты заполнения заявления. | Приложение № 1 к Технологической схеме предоставления государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьего федерального образца" (далее – технологическая схема) | Приложение № 2 к Технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Паспорт гражданина Российской Федерации и иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством и (или) международным договором Российской Федерации документами, удостоверяющими личность заявителя (временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П); | 1 экз. (заверенная копия)  Действия:  1.установление личности;  2.сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3. формирование в дело | необходимо предоставить один из документов данной категории. | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении государственной услуги | Заявление об аннулировании билета единого федерального образца | 1. экз. (оригинал)  Действия:  1. проверка на соответствие установленным требованиям;  2.формирование в дело. | - | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с указанием даты заполнения заявления. | Приложение № 3 к Технологической схеме | Приложение № 4 к Технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Паспорт гражданина Российской Федерации и иные документы, признаваемые в соответствии с федеральным законодательством и (или) международным договором Российской Федерации документами, удостоверяющими личность заявителя (временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; | 1 экз. (заверенная копия)  Действия:  1.установление личности;  2.сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  3. формирование в дело | необходимо предоставить один из документов данной категории. | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | |
|  | Запрос на предоставление сведений о непогашенной или неснятой судимости | Сведения о непогашенной или неснятой судимости | служба | Министерство внутренних дел Российской Федерации | [SID0003456](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/2533Svedeniyaonalichiiots/1.00/p00smev/SID0003456) | 5 рабочих дней | - | - |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | |
|  | нет | нет | нет | нет | нет | нет | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющихся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | |
| 1 | Охотничий билет единого федерального образца | Согласно Приказу Минприроды России от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» | положительный | Приложение 5 к технологической схеме | [-](#P2019) | 1.охотничий билет единого федерального образца выдается в службе; | Не предусмотрено | Не предусмотрено |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги | 1.Подписывается руководителем службы  2.Указывается причина отказа в предоставлении государственной услуги. | отрицательный | - | - | 1.Выдается в службе;  2.Направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. | Не предусмотрено | Не предусмотрено |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца | 1.Подписывается руководителем службы | положительный | - | - | 1.Выдается в службе;  2.Направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. | Не предусмотрено | Не предусмотрено |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для. выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | | | | | |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток.  В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.  В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия. | 1 минута | должностное лицо службы или сотрудник МФЦ | 1.Наличие у заявителя документа, удостоверяющего личность. | Приложение №1 к технологической схеме |
| 2 | Прием и регистрация заявления и документов. | При личном обращении заявителя в службу или МФЦ.  Проверка пакета представленных документов по перечню документов, указанных в разделе 4 технологической схемы.  В случае соответствия представленных документов перечню:  - принятие заявления и представленных документов;  - регистрация заявления в журнале регистрации заявлений (присваивается номер и ставится отметка в заявлении о его принятии);  В случае обращения заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявления с документами, направляет их курьерской почтой в службу для рассмотрения и принятия решения.  Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем документов.  При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме.  Должностное лицо службы или сотрудник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов:  - принимает и распечатывает поступившие заявления и документы;  - регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (присваивается номер и ставится отметка в заявлении о его принятии).  В случае обращения заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявления с документами, направляет их в службу для рассмотрения и принятия решения.  Основаниями для отказа в приеме документов является:  несоответствие представленных заявителем документов | не более 1 рабочего дня.  Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов в срок не более 3 рабочих дней. | должностное лицо службы или сотрудник МФЦ | 1.Предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.  2. Наличие у заявителя, заполненного по установленной форме заявления/предоставление специалистом формы заявления. | - |
| 2.Проверка документов на комплектности и их рассмотрение | | | | | | |
| 1 | Проверка документов на комплектности и их рассмотрение | 1.Проверка правильности оформления заявления и содержание документов, указанных в разделе 4 технологической схемы на предмет соответствия требованиям законодательства;  2. Направление межведомственного запроса в МВД России на предоставление сведений о непогашенной или неснятой судимости и получение на него ответа;  3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.  Основания для отказа отражены в разделе 2 технологической схемы. | не более 5 рабочих дней  Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца в срок не более 3 рабочих дней. | Должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги | 1.Наличие заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  2. Компьютер, доступ в типовую ведомственную информационную систему, охотхозяйственный реестр;  3. Технологическое обеспечение (доступ к защищенным каналам связи);  4. Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  5. Наличие принтера. | - |
| 3.Выдача заявителю охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1 | Выдача заявителю охотничьего билета единого федерального образца | 1. Подготовка охотничьего билета единого федерального образца;  2. Информирование заявителя о необходимости получения охотничьего билета единого федерального образца по номеру телефону, указанному в заявлении;  3. Регистрация охотничьего билета единого федерального образца в журнале регистрации заявлений;  4. Выдача охотничьего билета единого федерального образца заявителю при личном обращении. | не более 5 рабочих дней | должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги | 1. Наличие бланка охотничьего билета единого федерального образца;  2. Наличие компьютера, принтера;  3. Телефон;  наличие контактных данных заявителя  4. Журнал регистрации заявлений. | Приложение № 5 к технологической схеме |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1.Прием и регистрация заявления и документов | | | | | | |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток.  В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.  В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия. | 1 минута | должностное лицо службы или сотрудник МФЦ | 1.Наличие у заявителя документа, удостоверяющего личность. | Приложение № 3 к технологической схеме |
| 2 | Прием и регистрация заявления и документов. | При личном обращении заявителя в службу или МФЦ.  Проверка пакета представленных документов по перечню документов, указанных в разделе 4 технологической схемы.  В случае соответствия представленных документов перечню:  - принятие заявления и представленных документов;  - регистрация заявления в журнале регистрации заявлений (присваивается номер и ставится отметка в заявлении о его принятии);  В случае обращения заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявления с документами, направляет их курьерской почтой в службу для рассмотрения и принятия решения.  Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем документов.  При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме.  Должностное лицо службы или сотрудник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов:  - принимает и распечатывает поступившие заявления и документы;  - регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (присваивается номер и ставится отметка в заявлении о его принятии).  В случае обращения заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявления с документами, направляет их в службу для рассмотрения и принятия решения.  Основаниями для отказа в приеме документов является:  несоответствие представленных заявителем документов | не более 1 рабочего дня.  Направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов в срок не более 3 рабочих дней. | должностное лицо службы или сотрудник МФЦ | 1.Предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.  2. Наличие у заявителя, заполненного по установленной форме заявления/предоставление специалистом формы заявления. | - |
| 2.Проверка документов на комплектности и их рассмотрение | | | | | | |
| 1 | Проверка документов на комплектности и их рассмотрение | 1.Проверка правильности оформления заявления и содержание документов, указанных в разделе 4 технологической схемы на предмет соответствия требованиям законодательства; | не более 5 рабочих дней | Должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги | 1.Наличие заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  2. Компьютер, доступ в охохозяйственный реестр;  3. Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  4. Наличие принтера. | - |
| 3.Выдача заявителю уведомления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1. | Выдача заявителю уведомления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца | 1. Информирование заявителя о необходимости возврата ранее выданного охотничьего билета единого федерального образца;  2. Подготовка уведомления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца;  3. Отметка в охотхозяйственном реестре об аннулировании ранее выданного охотничьего билета единого федерального образца  4. Выдача заявителю уведомления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца при личном обращении или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением. | не более 5 рабочих дней | Должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги | 1. Наличие бланка письма  2. Наличие компьютера, принтера;  3. Телефон;  наличие контактных данных заявителя | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» или и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Выдача охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1.Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области www.gosuslugi.astrobl.ru  2.Единый портал государственных услуг  [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)  3. Официальный сайт службы | http://mfc.astrobl.ru/ | Через экранную форму на региональном портале государственных услуг | - | - | Личный кабинет заявителя | 1.личное обращение в службу или МФЦ;  2.посредством ЕПГУ или РПГУ;  3.официальный сайт службы. |
| 2. Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца | | | | | | |
| 1.Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области www.gosuslugi.astrobl.ru  2.Единый портал государственных услуг  [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)  3. Официальный сайт службы | http://mfc.astrobl.ru/ | Через экранную форму на региональном портале государственных услуг | - | - | Личный кабинет заявителя | 1.личное обращение в службу или МФЦ;  2.посредством ЕПГУ или РПГУ;  3.официальный сайт службы. |

Приложение № 1

Служба природопользования

и охраны окружающей среды

Астраханской области

Заявление

о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Данные основного документа, удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.\*

С Требованиями охотничьего минимума, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии от 30.06.2011 568, ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата,подпись)

Приложения: 1. Две личные фотографии размером 3,0 х 4,0;

2. Копия основного документа, удостоверяющего личность

на \_\_\_\_\_\_листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

\* В случае утраты охотничьего билета в заявлении указывается на утрату охотничьего билета единого федерального образца.

Приложение № 2

**Образец заявления**

Служба природопользования

и охраны окружающей среды

Астраханской области

Заявление

о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество **Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения **21.03.1968**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место рождения **г. Камызяк Астраханской обл.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты **414000,** **г. Астрахань,\_\_\_\_\_**

**ул. Бабушкина, д. 13**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Номер контактного телефона **8 (9хх) ххх-хх-хх**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место работы, должность \_\_\_\_**ООО «Газпром добыча Астрахань»**\_\_\_\_\_\_\_\_

**респираторщик**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Данные основного документа, удостоверяющего личность:

серия \_**12 04**\_ номер\_\_**066770**\_\_ дата выдачи \_**25.11.2004**\_\_\_\_\_

кем выдан\_**Советским РОВД г. Астрахани**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.\*

С Требованиями охотничьего минимума, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии от 30.06.2011 568, ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата,подпись)

Приложения: 1. Две личные фотографии размером 3,0 х 4,0;

2. Копия основного документа, удостоверяющего личность

на \_\_**2**\_\_\_листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Иванов И.И.**

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

\* В случае утраты охотничьего билета в заявлении указывается на утрату охотничьего билета единого федерального образца.

Приложение №3

Служба природопользования

и охраны окружающей среды

Астраханской области

Заявление

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учетные серия, номер и дата выдачи охотничьего билета единого федерального образца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу аннулировать мой охотничий билет единого федерального образца в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца прошу направить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтой (указывается почтовый адрес), по электронной почте (указывается адрес электронной почты), либо вручить лично)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение №4

**Образец заявления**

Служба природопользования

и охраны окружающей среды

Астраханской области

Заявление

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество **Иванов Иван Иванович**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты **414000,** **г. Астрахань,\_\_**

**ул. Бабушкина, д. 13**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Номер контактного телефона**8 (9хх) ххх-хх-хх** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учетные серия, номер и дата выдачи охотничьего билета единого федерального образца **серия 30 № 00ххххх от 25.12.2016**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу аннулировать мой охотничий билет единого федерального образца в связи с **тем, что пришёл в негодность**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца прошу направить:

**вручить лично**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтой (указывается почтовый адрес), по электронной почте (указывается адрес электронной почты), либо вручить лично)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Иванов И.И.**

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение №5

